

Direction régionale des
affaires culturelles

Secrétariat général

Accompagnement de la réforme de l'organisation territoriale de l'État

ETUDE D'IMPACT RH Nouvelle région Languedoc-Roussillon Midi-Pyrénées Première phase à la date du 26/10/2015

Introduction

Le travail sur l'étude d'impact a débuté à l'automne 2015, conjointement à l'élaboration du micro-organigramme. Un calendrier de concertation avec les organisations syndicales a été mis en place, étant entendu que cette étude d'impact était un outil de suivi à conserver tout au long de la mise en œuvre de la réforme.

A la suite du comité technique conjoint du 30 septembre 2015, le calendrier suivant est retenu :

- mardi 6 octobre 2015 à 11H : réunion de présentation de la méthode et du canevas (visioconférence),
- jeudi 15 octobre 2015 à 10 H : réunion d'étape, présentation de la partie 3 de l'étude d'impact (relative aux changements organisationnels sur les conditions de travail ou la santé et la sécurité au travail) (visioconférence),
- mercredi 21 octobre 2015 à 14 H : comité technique conjoint à Montpellier : rendu de l'étude devant accompagner le micro-organigramme et documents de travail du micro-organigramme au 1^{er} janvier 2016 et 31 décembre 2018.

1 - Description des changements organisationnels

Méthode de travail retenue pour l'élaboration du micro-organigramme

Un travail de réflexion préalable a été mené en association avec l'encadrement et les agents : ateliers regroupant pour chaque secteur les agents de MP et de LR entre mai et septembre. Une équipe projet a été constituée et un calendrier de rencontres défini jusqu'au 23 octobre (*voir annexe n°1*). Des propositions de réorganisation et de calendrier de mise en œuvre ont été élaborées par chaque service et ont été examinés et synthétisés par l'équipe projet.

Conséquences du micro-organigramme sur les postes

Sur la base du macro-schéma et en fonction des objectifs de spécialisation, l'étude a porté sur l'impact de cette réforme et de la mise en place du nouvel organigramme (ainsi, pour le secrétariat général, regroupement des équipes au siège de la Drac, à Montpellier, maintien d'unités chargées de la gestion de proximité sur le site distant, à Toulouse). Un tableau des mobilités et des postes impactés a été élaboré et fera l'objet d'un suivi et d'une actualisation si nécessaire tout au long de la mise en œuvre de la réforme (*voir annexe n°2*).

2 - Détermination de l'impact de ces changements organisationnels sur les agents, les effectifs, les emplois et les compétences

2.1 Cartographie de répartition des effectifs physiques, des emplois, des compétences, notamment des services appelés à se regrouper : (Voir tableau en annexe n°3)

- par âge
- par catégorie hiérarchique
- par domaine fonctionnel

2.2 Détermination du nombre d'agents susceptibles de réaliser une mobilité géographique et/ou fonctionnelle, des besoins en matière d'accompagnement individuel et collectif

- tenue d'entretiens individuels, afin de déterminer les souhaits, les contraintes et les besoins en accompagnement des agents souhaitant une mobilité géographique ou susceptibles de connaître une mobilité fonctionnelle : mise en place d'un dispositif d'accueil et d'information de premier niveau (note aux agents du 1er octobre 2015) dans les deux services RH ;
- mise en place d'un calendrier (pour information, 10 agents en Drac Languedoc-Roussillon ont déjà manifesté le désir d'un entretien ;
- identification des compétences critiques ou en tension au regard des changements organisationnels envisagés ;
- rédaction des fiches de poste en lien avec les agents impactés puis mise en place de formations adaptées aux besoins (prochaine étape).

3. Détermination de l'impact de ces changements organisationnels sur les conditions de travail ou la santé et la sécurité au travail

3.1– évaluation des conséquences sur l'organisation et les conditions de travail

Plusieurs évolutions sont attendues et nécessiteront un accompagnement spécifique, plus particulièrement sur les points suivants :

- charge de travail (physique et psychologique) : changement de périmètres, accompagnement du changement et des équipes à la charge de l'encadrement (dont accroissement de la taille des équipes), temps d'appropriation des nouveaux outils de partage (de gestion et d'information) et des nouveaux circuits administratifs, temps d'adaptation aux nouvelles missions etc.
- évolution du système managérial et complexification : modification des positions hiérarchiques dans l'organigramme, organisation de l'animation en bi-site, des réunions collégiales, management à distance, travail en réseau, harmonisation des pratiques.

3. A - Accroissement des déplacements et des temps de trajet

a) Adapter le Plan de prévention du risque routier (PPRR) au nouveau contexte géographique et aux nouveaux périmètres d'intervention:

- rajeunir la flotte de véhicules en l'adaptant au terrain et assurer un suivi rigoureux de l'entretien
- développer le suivi des véhicules et des carnets de bord, faire remonter les observations au service RH pour identifier les agents qui roulent le plus (visites médicales dans le cadre des postes à risques, formations spécifiques).
- développer l'information sur la prévention du risque routier : nouveaux itinéraires, acquisition de la notion des distances et du délai,
- équiper les véhicules d'outils d'aide à bord (GPS ou application GPS sur téléphone mobile),
- amplifier le plan de formation à la conduite sécurité (identifier le personnel roulant n'ayant pas encore été formé et les agents qui nécessitent un recyclage)
- sensibiliser les agents à l'organisation de leurs déplacements pour éviter le stress

b) Baliser les déplacements longue distance pour maîtriser les risques routiers :

- Mise en place d'une navette entre Toulouse et Montpellier

Achat d'une voiture à 9 places pour la mise en place d'une navette pour transport des personnes, du courrier et des dossiers. Cette mesure pourra être prise dans l'attente d'une éventuelle mise en place d'une navette interministérielle régionale. La navette ne sera pas exclusive de l'utilisation des voitures de services.

- Recours à la SNCF

Achat de cartes d'abonnement

Réflexion à mener avec les autres administrations pour une négociation avec le futur Conseil Régional d'horaires de train adaptés (Trajet train Toulouse – Montpellier : 2 h 15)

- Recours à des réunions à mi distance

Exemple : Préfecture ou STAP de l'Aude à Carcassonne : 10 à 15 mn à pied de la gare

En train : Toulouse – Carcassonne : de 45 mn à 1 h

Montpellier – Carcassonne : 1 h 30

Moins de fatigue, possibilité de travailler sur les dossiers, mais dépendance horaire et risques de retards

En voiture : Toulouse – Carcassonne : 1 h 15

Montpellier – Carcassonne : 1 h 45

Plus grande autonomie, mais augmentation du risque routier et du stress, empreinte carbone

B - Recours au travail en site distant et/ou au télétravail

Dans l'éventualité d'un déplacement d'une mission d'un site sur l'autre, il sera étudié le recours au télétravail.

Dans l'attente de la sortie du décret sur le télétravail, un recensement des agents susceptibles d'être concernés sera effectué.

C - Etude du développement du management à distance

Identification des postes susceptibles d'être concernés

Mise en place de formations spécifiques en lien avec le SRH du MCC et la PFIRH

Formalisation des procédures

D - Recours aux technologies de l'information et de la communication

Réflexion globale en cours, sur le développement de solutions SI pour accompagner cette réforme, avec l'administration centrale (DAT, SDSI, DSM) et la Préfecture (groupe de travail SGAR).

- Visio-conférence collective ou individuelle à développer (notamment le nombre d'écrans)
- Conférence téléphonique
- Dématérialisation du courrier
- Dématérialisation des demandes de congés
- Espaces de travail et outils collaboratifs

Mise en place de formations sur les nouvelles méthodes de travail et les nouvelles pratiques collaboratives, la gestion de la messagerie, les risques liés à « l'infobésité », et au travail sur écran.

3.2 - Identification des conséquences en matière de santé au travail

En premier lieu apparaissent certains risques de stress et de souffrance au travail spécifiques :

- liés au contexte d'incertitude individuelle et collective des agents dans la période de transition 2016-2018 et à la nécessité d'assimiler l'organisation cible 2018
- liés à certaines mobilités fonctionnelles subies et à la perte d'identité qui pourrait s'en suivre
- liés à la complexification des tâches de management, au risque de rupture hiérarchique due à l'éloignement, à la perte de repères et de motivation des agents
- au développement du « nomadisme » pour certains postes et à la perte de maîtrise de la gestion du temps et du travail à traiter

La politique de prévention des risques psychosociaux, mise en forme à travers le PPRPS avant le démarrage de la réforme territoriale, devra intégrer ces évolutions et proposer des actions concrètes adaptées à ces nouveaux risques.

- Mettre en commun les travaux effectués par les groupes de travail des deux Drac sur le plan de prévention des risques psychosociaux (PPRPS), sous l'égide d'un groupe unique
- Mettre en place le calendrier des réunions du groupe (au moins 2 dans l'année), identifier les nouveaux risques et mettre à jour le PPRPS sous son nouveau périmètre.
- Assurer une veille accrue, notamment des indicateurs de base du PPRPS: accidents travail, absentéisme, isolement, conflits
- Prévoir une nouvelle enquête RPS auprès des agents dans le contexte des réorganisations en cours.
- Recenser les travailleurs sur poste isolé, afin de mettre en place les outils nécessaires : rapprochement du Stap de département concerné, achat systématique « d'homme-debout »...
- Recenser les conventions départementales de médecine de prévention afin de s'assurer qu'il en existe une pour chaque département (rechercher des alternatives en l'absence de médecin ministère des finances).
- Faire respecter l'obligation pour les agents de se rendre à la visite médicale (dont plus particulièrement postes à risques)
- Communiquer régulièrement avec les agents sur les acteurs de la prévention et les dispositifs d'écoute et d'alerte (membres CHSCT, conseillers et assistants de prévention, médecins de prévention, assistantes sociales)

4 - Modalités de passage de la situation actuelle à l'organisation-cible

4.1 – Calendrier de la mise en place

L'équipe de direction et la cellule d'appui seront opérationnelles dès le début de l'année 2016 mais la mise en œuvre de la nouvelle DRAC (organisation et harmonisation des procédures et politiques) ne sera totalement effective qu'au 31 décembre 2018.

Chaque service de la nouvelle DRAC a envisagé des points d'étape pour parfaire sa nouvelle organisation. Ce calendrier de mise en place de la fusion est présenté dans l'*annexe n°4*.

4.2 - Modalités d'accompagnement financières

Dans le cadre du passage au nouveau régime indemnitaire de la RIFSEEP, travailler sur les possibilités de revalorisation des primes des agents au vu des évolutions fonctionnelles. Mobilisation des dispositifs réglementaires Fonction Publique d'accompagnement indemnitaire de la réforme (dont PARRE).

4.3 - Modalités d'accompagnement fonctionnelles

Modalités de mise en place d'un accompagnement individualisé et collectif des agents, plan de formation, redéfinition de postes, transfert de compétences, aménagement du temps de travail.

- Mise en place d'un dispositif d'accueil et d'information de premier niveau en interne, par les services RH des deux sites (à compter du 1er octobre 2015)
- Possibilité si nécessaire, de conseil de second niveau et de suivi individuel par les conseillères mobilité carrière (CMC) des deux sites (coordination interministérielle assurée par la PFRH)
- Recours aux outils d'accompagnement : évaluation des acquis et des compétences, bilan réglementaire de compétences, tutorat, période d'adaptation (circulaire à venir), DIF.
- Attention particulière portée à l'action sociale

4.4 – Plan de formation

Renforcement du dispositif de formation professionnelle en s'appuyant sur le plan d'accompagnement RH du MCC décliné localement, en collaboration avec la PFRH.

- proposer un parcours de formation à tout agent concerné par une mobilité fonctionnelle, en fonction des compétences « métier » dont il dispose et de celles requises par le poste d'accueil.
- renforcer les formations tout public destinées à améliorer la qualité de vie et les relations au travail : communication et prévention des conflits, utilisation de son potentiel dans la complexité, nouvelles méthodes de travail, organisation du temps et du poste de travail.
- accompagner les cadres dans la conduite et l'accompagnement du changement: rappel des bases du management, ateliers de co-développement, nouvelles pratiques collaboratives en proximité ou à distance.

5 – Annexes

5.1 – Équipe projet

5.2 – Tableau des mobilités et postes impactés

5.3 – Tableau des effectifs

5.4 – Calendrier de la mise en œuvre des services au sein de la nouvelle DRAC